

## โครงการอบรม Discussion and Debate: Learning English Through Current Events

จัดโดย ภาควิชาภาษาอังกฤษ คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ระหว่างวันที่ 29 พฤษภาคม – 31 กรกฎาคม 2565

### 1. หลักการและเหตุผล

ปัจจุบันภาษาอังกฤษเป็นภาษาสากลที่ใช้ในการติดต่อสื่อสารระหว่างประเทศ ดังนั้นการพัฒนาความรู้และทักษะการใช้ภาษาอังกฤษให้แก่บุคคลทั่วไปในสังคมจึงนับว่ามีความสำคัญอย่างยิ่ง เพราะนอกจากจะเพิ่มประสิทธิภาพในการใช้ภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวันแล้วยังมีส่วนช่วยให้เข้าใจวัฒนธรรมและแนวคิดตะวันตกอีกด้วย

การจัดอบรมระยะสั้น โดยใช้สื่อต่างๆ ที่คัดสรร เช่น บทความ บทบรรณาธิการ ข่าว podcasts ภาพยนตร์สารคดีเป็นวิธีหนึ่งที่จะช่วยเสริมการเรียนรู้และทักษะภาษาอังกฤษ โดยเฉพาะ ด้านฟัง พูด และอ่าน และความรู้ความเข้าใจในแนวคิดและวัฒนธรรมตะวันตก ทั้งผู้เข้าอบรมจะได้ฝึกทักษะภาษาอังกฤษและการคิดเชิงวิพากษ์จากการสนทนากับผู้เข้าร่วมอบรมและอาจารย์ในบรรยากาศที่เป็นกันเอง ภาควิชาภาษาอังกฤษจึงเห็นสมควรที่จะจัดโครงการอบรม Discussion and Debate: Learning English Through Current Events เพื่อเป็นการให้บริการแก่ชุมชนและสนับสนุนปณิธานของมหาวิทยาลัยในการเป็นแหล่งพึ่งพิงทางวิชาการแก่ชุมชน

โครงการอบรมนี้เหมาะสำหรับผู้เข้าอบรมผู้ใหญ่ที่มีทักษะภาษาอังกฤษในระดับกลางตอนปลาย (Upper-intermediate) – ระดับสูง (advanced) และ ผู้ที่สนใจสถานการณ์ปัจจุบัน การเมือง สังคมรอบโลก

### 2. วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้เรียนพัฒนาและเพิ่มพูนทักษะและความมั่นใจในการฟังและพูดภาษาอังกฤษ รวมถึงฝึกทักษะที่จำเป็นในการสนทนาเชิงลึกเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบัน
2. เพื่อเพิ่มทักษะความเข้าใจในการอ่านและคำศัพท์ผ่านตัวบทและสื่อการเรียนรู้ต่างๆ
3. เพื่อพัฒนาทักษะการคิดเชิงวิพากษ์ในบริบทการสนทนาและอภิปราย
4. เพื่อเพิ่มทักษะด้านการใช้วาทศิลป์ (เช่นการพูดจูงใจ) เช่นการพูดในที่สาธารณะ การสนทนาและอภิปราย รวมถึงทักษะอื่นๆ ที่สำคัญในการใช้วาทศิลป์ในชีวิตประจำวัน

### 3. หัวข้อการอบรม

1. ข่าว บทบรรณาธิการ และตัวบทต่างในสื่อหนังสือพิมพ์ ทั้งในประเทศ (เช่น *The Nation*) และต่างประเทศ (เช่น *The New York Times* โดยเฉพาะบทความ “Room for Debate” ใน *The New York Times*)

2. คลิปวิดีโอข่าวภาษาอังกฤษ ภาพยนตร์สารคดี และบทบรรยาย (lectures) รวมถึงตัวอย่างการพูดเชิงใจและอภิปราย
3. คลิปเสียงจากรายการวิทยุภาษาอังกฤษ (เช่น BBC) และ podcasts ต่างๆ

#### 4. วิธีจัดการอบรม

จัดการอบรมเป็นกลุ่ม กลุ่มละไม่เกิน 30 คน จำนวน 1 กลุ่ม

กิจกรรมในห้องเรียนประกอบไปด้วยการอภิปรายในชั้นเรียน กลุ่มย่อย และเป็นคู่ โดยหัวข้ออภิปรายจะเป็นไปตามคำถามนำของอาจารย์ผู้อบรมหรือตามเนื้อหาที่อาจารย์มอบหมาย ผู้เข้าอบรมอ่าน ฟัง และศึกษาสื่อที่กำหนดก่อนเข้าเรียน และพร้อมอภิปรายเนื้อหาดังกล่าวเมื่อเข้าเรียน

อาจารย์ผู้อบรมเป็นผู้นำการสนทนาในช่วงแรก และจะปรับเป็นรูปแบบการเรียนเป็นการเรียนที่มีผู้เรียนเป็นศูนย์กลางเป็นหลัก โดยให้ผู้เข้าอบรมศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม (flipped classroom) จากการสนทนากับผู้เข้าอบรมในกลุ่มย่อย ทั้งอาจารย์จะสังเกตการณ์ ให้ความช่วยเหลือ และให้คำแนะนำตามความเหมาะสม ผู้เข้าอบรมจะได้ร่วมงานกับผู้เข้าอบรมท่านอื่นเพื่อนำเสนอหัวข้อที่สนใจ ทั้งนี้อาจารย์ผู้อบรมจะจัดการเรียนการสอนตามรูปแบบการเรียนที่เน้นการสนทนาอภิปรายเป็นหลัก โดยการปฏิบัติให้ดูเป็นตัวอย่าง ให้คำแนะนำ และดำเนินการในการอภิปรายในช่วงแรกของการเรียน หลังจากนั้นจะเปิดโอกาสให้ผู้เข้าอบรมมีอิสระในการเรียนรู้มากขึ้นด้วยตนเองผ่านการอภิปรายกับผู้เข้าอบรม

#### 5. ระยะเวลาในการอบรม

ทุกวันอาทิตย์ เวลา 13.00 – 16.00 น.

ระหว่างวันที่ 29 พฤษภาคม – 31 กรกฎาคม 2565 รวม 30 ชั่วโมง

#### 6. กำหนดการรับสมัคร

ตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน – 5 พฤษภาคม 2565

ติดต่อสอบถามรายละเอียดได้ที่ ศูนย์บริการวิชาการ คณะอักษรศาสตร์ ตามช่องทางดังนี้

1. เว็บไซต์ [www.AksornChula.com](http://www.AksornChula.com)
2. email: [aksornchula@chula.ac.th](mailto:aksornchula@chula.ac.th)
3. Facebook: Academic Service Center AksornChula
4. หมายเลขโทรศัพท์ 02-2184534-36

## 7. วิธีการสมัคร

สมัครออนไลน์ผ่านทางหน้าเว็บไซต์ [www.Aksornchula.com](http://www.Aksornchula.com)

1. สมัครลงชื่อเข้าใช้บริการ (กรณีสมาชิกใหม่)
2. ล็อกอินเข้าระบบ
3. เลือกคอร์สเรียนอบรมภาษา (ห้ามวันและเวลาเดียวกัน)

4. ชำระเงินค่าอบรม โดย โอน/ฝาก เงินเข้าบัญชีธนาคารกรุงเทพ สาขาสยามสแควร์ บัญชีออมทรัพย์ ชื่อบัญชี “คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย” เลขที่บัญชี 152-4-218367 (รับชำระเต็มจำนวนเท่านั้นและกรณีโอนเงินผ่านช่องทางออนไลน์ รบกวน capture หน้าจอที่ทำรายการให้เห็นเลขที่บัญชีที่ทำการโอนเข้า ยอดเงินที่ทำการโอนเข้า วันเวลาที่ทำการรายการ หมายเลขอ้างอิง และโลโก้ธนาคารที่ใช้บริการให้ชัดเจนทางฝ่ายการเงินไม่รับหลักฐานการโอนเงินที่เป็นอีเมลตอบรับอัตโนมัติจากทางธนาคาร)

5. ส่งแนบหลักฐานการชำระเงินที่หน้าเว็บไซต์
6. เสร็จสิ้นการสมัคร มี E-mail แจ้งการสมัครเสร็จสมบูรณ์

## 7. สถานที่อบรม

ผ่านระบบ zoom

## 8. คุณสมบัติผู้เข้าอบรม

1. ผู้เข้าอบรมทักษะภาษาอังกฤษระดับกลางตอนปลาย (upper-intermediate) หรือ ระดับสูง (advanced)
2. ผู้เข้าอบรมมีความสนใจในเหตุการณ์ปัจจุบัน และประเด็นสังคม การเมือง สิ่งแวดล้อม และอื่นๆ

## 9. ค่าธรรมเนียมการอบรม

ค่าธรรมเนียม 3,800 บาท

คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย จะไม่คืนเงินค่าธรรมเนียมการอบรมที่ได้ชำระแล้วไม่ว่ากรณีใด นอกจากจะไม่สามารถเปิดการอบรมได้

## 11. การประเมินผล

ผู้เข้ารับการอบรมเกินกว่าร้อยละ 80 จะได้รับหนังสือสำคัญจากคณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

## 12. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

ผู้เข้าอบรมจะได้พัฒนาทักษะต่างๆ ตามที่ระบุในวัตถุประสงค์ข้างต้น

## 13. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย โดยมีคณะกรรมการดำเนินการอบรมดังนี้

- |                                  |                     |
|----------------------------------|---------------------|
| 1. หัวหน้าภาควิชาภาษาอังกฤษ      | ประธานกรรมการ       |
| 2. ดร.จิตติมา พฤติพิฤกษ์         | กรรมการ             |
| 3. ผู้อำนวยการศูนย์บริการวิชาการ | กรรมการ             |
| 4. นางภัคกร พตด้วง               | กรรมการและเลขานุการ |